

प्रेषक,

ओम प्रकाश

राचिव,

उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,

पंचायतीराज

उत्तराखण्ड, देहरादून।

पंचायतीराज एवं ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा अनुभाग-1 देहरादून दिनांक 31 जुलाई,

विषय- वित्तीय वर्ष 2009-10 के लिए विभिन्न बचनबद्ध मदों में प्राविधानित धन की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या 515/XXVII(1)/2009 दिनांक जुलाई, 2009 एवं शासनादेश संख्या: 517/XXVII(1)/2009 दिनांक 28 जुलाई, 2009 शासनादेश संख्या: 215-1/XII/2009/82(04)/2009 दिनांक 06-4-2009 के अनुसार मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2009-10 के आय-व्ययक के आयोजन पक्ष की बचनबद्ध मदों यथा- वेतन, मंहगाई भत्ता, अन्य भत्ते, मजदूरी, विद्युत देय, जल किराया, पेंशन, औषधि, भोजन व्यय, पेट्रोल, टेलीफोन आदि आवश्यक मदों हेतु सलग्न उल्लिखित विभिन्न बचनबद्ध की मानक मदों में (1 अप्रैल 2009 से 31 जुलाई, 2009 तक) लिए लेखानुदान की धनराशि को सम्मिलित करते हुए प्राविधानित धनराशि कमशः रु० 1253 हजार, इस प्रकार कुल रु० 7837 हजार (रु० अठ्तर लाख सैतीस हजार) की धनराशि आपके निर्वतन पर रखते हुए नियमानुसार व्यय किये जाने की श्री राज्य महोदय निम्न शर्तों/प्रतिकंधों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

1. उपरोक्तानुसार निर्वतन पर रखी जा रही धनराशि में 1 अप्रैल 2009 से 31 जुलाई, 2009 तक के लिए लेखानुदान की धनराशि भी सम्मिलित है, जो पूर्व में शासनादेश संख्या 215-1/XII/2009/82(04)/2009 दिनांक 06-04-2009 द्वारा आपके निर्वतन पर रखी गयी है। अतः पूर्व में शासनादेश संख्या: 215-1/XII/2009/82(04)/2009 दिनांक 06-04-2009 द्वारा आपके निर्वतन पर रखी गयी धनराशि को समाया करते हुए अवमुक्त की जा रही, धनराशि की सीमा तक ही व्यय किया जाय। अवमुक्त की जा रही धनराशि से अधिक आहरण के लिए संबंधित आहरण वितरण अधिकारी पूर्णरूप से उत्तरदायी होंगे।
2. निर्वतन पर रखी जा रही धनराशि की फॉट निदेशक, पंचायतीराज द्वारा अविलम्ब धनराशि सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारियों के निर्वतन पर नियमानुसार व्यय रखा जाना सुनिश्चित करेंगे।
3. आयोजनेत्तर पक्ष की अन्य मदों/शीर्षकों के अन्तर्गत वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत की एवं निर्वतन पर रखने से पूर्व वित्त विभाग की सहमति प्राप्त की जानी आवश्यक होगी।
4. यदि किसी योजना/शीर्षक एवं मद में आय-व्ययक 2009-10 में बजट प्राविधानित लेखानुदान में प्राविधानित धनराशि से कम हो तो आय-व्ययक प्राविधान की सीमा तक ही व्यय की जाय।

कमशः 2 पर.....

5. व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियम, उत्तराखण्ड प्रॉक्योरमेन्ट रूल्स, 2008 तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय तथा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
 6. वित्तीय स्वीकृतियों के समय व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि मामले में सीमाधिक व्यय दृष्टिगोचर हो तो उसे वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाय। बी०एम० 13 पर नियमित रूप से सूचना प्रत्येक माह की 05 तारीख तक उपलब्ध करायी जाय।
 7. जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ संबंधित अनुदान संख्या का उल्लेख अवश्य किया जाय। बजट नियंत्रक अधिकारी बी०एम०-17 पर आवंटन संबंधी विवरण तथा आवंटन आदेश हेतु निर्धारित प्रारूप पर आहरण-वितरण अधिकारियों को बजट आवंटन तथा जिस अधिकारी का नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषागारों में परिचालित हो, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर की धनराशियां पूर्व निर्गत शासनादेश के क्रम में जारी करेंगे। अन्यथा कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा। जिसके लिए संबंधित उत्तरदायी होंगे।
 8. विभाग में स्वीकृतियों का रजिस्टर रखा जाय और प्रत्येक माह की स्वीकृति/ व्यय संबंधी सूचना अद्यतन करते हुए तत्संबंधी आख्या निर्धारित प्रपत्रों पर शासनोदेशों की प्रतियों सहित वित्त एवं नियोजन विभाग के साथ प्रशासकीय विभाग का उपलब्ध करायेगे।
 9. प्रत्येक माह विभागाध्यक्ष द्वारा आहरण- वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशियों का विवरण निर्धारित प्रपत्र बी०एम०-17 पर उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।
 10. विभाग में जहाँ केन्द्रीयित क्रय प्रक्रिया लागू है, या दर अनुबन्ध किये जाते हैं, वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ होते ही एक प्रोक्योरमेन्ट प्लान बना लेंगे। इसी प्रकार पूंजीगत कार्यों का भी एक एक्सन प्लान तैयार कर प्रशासकीय विभाग के माध्यम से वित्त/ नियोजन विभाग को उपलब्ध करायेगे।
 11. निर्माण कार्य पर व्यय करने से पूर्व प्रत्येक कार्य के आगणनों/ पुनरीक्षित आगणनों पर प्रशासकीय एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ-साथ विस्तृत आगणनों पर सक्षम अधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति भी अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
 12. निर्माण कार्य हेतु पूरे वर्ष की फेजिंग करते हुए लक्ष्य के अनुसार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा/अनुश्रवण किया जाय।
 13. गित्तव्ययिता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
 14. निर्वतन पर रखी जा रही धनराशि का उपयोग दिनांक 31-3-2010 तक करते हुए अप्रयुक्त अवशेष धनराशि को समयान्तर्गत समर्पित किया जाना सुनिश्चित किया जाय।
- 2- इस संबंध होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2009-10 के आय-व्ययक के अधीन संलग्न में उल्लिखित लेखाशीर्षकों के अधीन आयोजनेत्तर पक्ष की बचतबद्ध मदों के अन्तर्गत किया जायेगा।

3- यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 515/XXVII (1)/2009 दिनांक 28 जुलाई, 2009 द्वारा प्रदत्त प्राधिकारों के अन्तर्गत निर्गत किये जा रहे हैं।
संलग्नक यथोपरि

भवदीय,

(ओम प्रकाश)

सचिव

संख्या: 486-1 (1)/XII/09 82(04)09 तदुदिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार (लेखा परीक्षा) कार्यालय महालेखाकार, वैभव पैलेस, सी-1, 105, इन्दिरा नगर, देहरादून।
- 2- महालेखाकार (ए एण्ड ई), ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून।
- 3- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 4- समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 5- निदेशक, कोषागार एवं वित्त लेखा, उत्तराखण्ड।
- ✓ 6- एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 7- वित्त अनुभाग-4, उत्तराखण्ड शासन।
- 8- गार्ड फाईल

आज्ञा से,

(आर0पी0फुलोरिया)

संयुक्त सचिव

कमश: 4 पर.

शासनादेश संख्या/86-1/XII/2009/82(04)/2009 दिनांक 31 जुलाई, 2009 का संलग्नक

तालिका-1

अनुदान संख्या-19, लेखा शीर्षक-2515-अन्य ग्राम्य विकास कार्यक्रम-आयोजन-001 निर्देशन तथा प्रशासन-04-पंचायतीराज निदेशालय अभिप्रेत:-

क्र. सं.	मानक मद	आय-व्यय अनुमान वर्ष 2009-10 आयोजनोत्तर (धनराशि हजार रुपये में)
01	01-वेतन	
02	03-महंगाई भत्ता	4128
03	04-यात्रा व्यय	1032
04	05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	20
05	06-अन्य भत्ते	20
06	07-मानदण्ड	454
07	08-कार्यालय व्यय	
08	09-विद्युत-देय	150
09	10-म. फ. व. जलपम्प	70
10	11-लेखन सामग्री और फाइलों की छपाई	10
11	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	50
12	13-टेलीफोन पर व्यय	150
13	15-गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पट्टाल आदि की खरीद	110
14	27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	300
	42-अन्य व्यय	50
15	44-प्रशिक्षण व्यय	10
15	45-प्रकाश यात्रा व्यय	
16	47-कम्प्यूटर अनुदान/तलाबी स्टेशनरी का क्रय	50
	योग:-	6584

(रुपये पैराट लाख बीसवीं हजार मात्र)

अनुदान सख्या-19, लेखा शीर्षक-2515-अन्य ग्राम्य विकास कार्यक्रम-आयोजनेत्तर-800-अन्य व्यय-कृषि-पशुपालन-अनुदान कोष्ठक

तालिका-II

क्र.सं.	विवरण	आय-व्यय अनुमान वर्ष 2009-10 आयोजनेत्तर (धनराशि हजार रुपये में)
01	01-वेतन	760
02	02-मजदूरी	100
03	03-बत्ताई भत्ता	190
04	06-अन्य भत्ता	83
05	08-कार्यालय व्यय	40
08	11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	10
09	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	
10	13-टेलीफोन पर व्यय	25
11	16-गाइडेंस का अनुदान एवं पेट्रोल आदि की खरीद	25
16	47-कम्प्यूटर अनुदान / सहायकी स्टेशनरी का क्रय	20
	योग:-	1253

(रुपये बारह लाख त्रैपन हजार मात्र)

(आर०पी०कुलोरिया)
संयुक्त सचिव।